

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2026**

**PREGÃO Nº 90017/2026**

**PROCESSO Nº 057/2026**

Ao décimo quinto dia no mês de junho de 2026, na **Fundação Hospital Santa Lydia**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o n.º 13.370.183/0001-89, situada na Rua Tamandaré, n.º 434, na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, Campos Elíseos, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação do Pregão n.º 90008/2026, e do respectivo resultado publicado nos autos do Processo n.º 057/2026, em epígrafe, que vai assinada pela representante legal, Senhora Cássia Amaro Batista de Santana, CPF/MF 349.730.468-92, doravante denominado **SETOR GESTOR DO REGISTRO DE PREÇOS**; e, de outro lado, a empresa **KING PLAST EMBALAGENS LTDA**, CNPJ nº 38.007.305/0001-06 com sede na Rua: Andorinhas, nº 605, Centro, na cidade de Arapongas, Estado do Paraná, CEP: 86700-115, por meio de seu representante legal, doravante denominada DETENTORA, celebram o presente ajuste para Registro de Preços, a qual será regido pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. O presente instrumento fundamenta-se no Pregão n.º 90017/2026, no art. 82 da Lei Federal n.º 14.133/2021, no Decreto n.º 10.024/2019 e do art. 15 do Regulamento Próprio de Compras da Fundação Hospital Santa Lydia (RPC-FHSL), na sua forma eletrônica e, subsidiariamente, nas demais normas pertinentes.

1.2. Para fins desta Ata, considera-se:

- a) Órgão Gestor do Registro de Preços: órgão ou entidade responsável pela gestão do SRP, inclusive pela organização e realização do procedimento licitatório, bem como pelos atos dele decorrentes;
- b) Órgão Participante: órgão ou entidade que aderir ao SRP e integrar a Ata de Registro de Preços;
- c) Órgão Interessado: órgão ou entidade que não tenha constado do certame como Órgão Participante e que tenha interesse em utilizar a Ata de Registro de Preços, mediante comprovação da vantagem e prévia consulta ao Órgão Gestor;
- d) Ordem de Compra: documento formal emitido com o objetivo de autorizar a entrega do bem ou do produto ou o início da prestação do serviço.
- e) Classificado, Detentor ou Beneficiário do Registro de Preços: licitante que, respeitando a ordem de classificação das propostas e após a assinatura da Ata de Registro de Preços, encontra-se apto a fornecer aos órgãos gestores, participantes e interessados.

**CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. O presente objeto tem como referência o Processo Licitatório n.º 057/2026 e o Pregão n.º 90017/2026.

2.2. Registro de preços para futura aquisição de marmitex com tampa isopor com 3 divisórias 900ml a serem utilizadas pela Fundação Hospital Santa Lydia (FHSL), pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência e Descrição do Objeto do Edital de Referência, parte integrante desta Ata, abaixo discriminados:

Descritivo dos itens

| Item | Descrição   Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | QUANTIDADE | MARCA     | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|-------------|---------------|
| 01   | MARMITEX COM TAMPA ISOPOR E 3 DIVISÓRIAS 900ML; Finalidade: guarda de alimentos; Capacidade: 900 mL; Material: Isopor; Cor: branco; Dimensões 21,6cm x 16,4cm x 5,1cm sendo a medida máxima <u>com a tampa</u> de 23,5cm x 18cm. Forma retangular. Apresentação: <b>Caixa de papelão com 100 unidades</b> contendo base e tampa, sendo a Vedação entre a base e tampa 100%; Complemento: O material não pode expelir odor. Embalagem do produto: deve vir embalado em caixa de papelão, conter impressão inviolável, indelevel, informando o número de unidades, dimensões, e os dados de identificação do fabricante/fornecedor. Todos os produtos deverão estar acondicionados, ou seja, lacrados corretamente. | 600        | FIBRAFORM | R\$ 110,00  | R\$ 66.000,00 |

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA ASSINATURA DA ATA**

3.1. A existência de preços registrados não obriga a Fundação firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

**CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES E PRAZO DE FORNECIMENTO E DE ENTREGA**

4.1. O fornecedor detentor do registro de preços se obriga a entregar o produto, objeto do presente certame, por um período de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, mediante solicitações da entidade gestora.

4.2. O prazo para a entrega poderá ser prorrogado, por iniciativa da entidade solicitante, fundada em conveniência administrativa.

4.3. O fornecedor deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, comprovante de entrega do produto, devidamente assinado pelo recebedor, empregado responsável pelo recebimento no âmbito da CONTRATANTE.

4.4. As mercadorias estão sujeitas a aprovação no ato do recebimento e/ou uso, podendo ser rejeitada total ou parcialmente pela CONTRATANTE, caso não esteja dentro dos requisitos pré-estipulados no processo licitatório.

4.5. O recebimento do objeto observará o disposto na Lei n.º 14.133/2021 e será processado por meio de recibo ou Termo de Recebimento.

4.6. O objeto será considerado recebido:

4.6.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as especificações, em especial de vícios e defeitos aparentes, dentro do prazo de até 01 dia útil após o fornecimento efetivo, e desde que não seja emitida nota devolutiva.

4.6.2. Definitivamente, em até 02 (dois) dias após o fornecimento efetivo, desde que todas as condições estabelecidas no Edital tenham sido atendidas e não seja emitida nota devolutiva.

4.7. Após o recebimento definitivo, o objeto poderá ser devolvido quando apresentar defeito ou vício oculto ou que se apresente com a sua utilização, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar de sua constatação, nos termos da Lei n.º 8.078/1990.

4.8. Poderá ser dispensado o termo de recebimento provisório nos seguintes casos, substituindo-o por mero recibo:

- a) gêneros perecíveis e alimentação preparada;
- b) serviços profissionais;
- c) obras e serviços de valor até o previsto no inciso II do art. 17 do RPC-FHSL, desde que não se componham de aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade;
- d) Nos demais casos autorizados pela Lei.

## CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias**, contados da data do protocolo da nota fiscal/fatura na FHSL ou da data do atesto, o que ocorrer por último, observada a disponibilidade orçamentário-financeira.

Devidamente atestado pelo Setor de Almoxarifado da Fundação Hospital Santa Lydia, as notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à emissor e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada mediante o respectivo Termo de Recebimento Definitivo do objeto ou Recibo.

## CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da presente **Ata de Registro de Preços** será de 12 (doze) meses, contados de **22 de junho de 2026 a 22 de junho de 2027**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja justificativa da Administração quanto à vantajosidade da manutenção da ata, concordância do fornecedor registrado e observância da legislação vigente.

6.2. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deverá ser formalizada mediante termo de prorrogação, devidamente motivado no processo administrativo, permanecendo inalteradas as condições originalmente estabelecidas, inclusive quanto aos preços registrados, ressalvadas as hipóteses de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro previstas em lei.

6.3. Durante a vigência da Ata, inclusive no período de eventual prorrogação, os quantitativos registrados poderão ser contratados conforme a necessidade da Administração, observados os limites estabelecidos no instrumento convocatório.

6.4. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata, o saldo remanescente dos quantitativos registrados poderá ser mantido e utilizado no período prorrogado, facultando-se à Administração a renovação do saldo originalmente registrado, desde que mantidas as condições da proposta vencedora e demonstrada a vantajosidade administrativa.

6.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração à contratação, facultando-lhe realizar contratações conforme sua necessidade, respeitada a legislação aplicável e assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

6.6. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, alterada ou revogada, nas hipóteses previstas no edital, na legislação aplicável e nas situações devidamente justificadas no interesse da Administração.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR ESTIMADO DA ATA

7.1. O valor estimado desta Ata de Registro de Preço para o período de sua vigência é de **R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais)**, de acordo com o estimado em planilha na cláusula segunda.

7.2. Fica assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da presente Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e da legislação aplicável, especialmente da Lei nº 14.133/2021, quando comprovadamente ocorrerem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que tornem excessivamente onerosa a execução do objeto registrado, bem como nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

7.3. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pelo fornecedor, mediante requerimento devidamente fundamentado, acompanhado de documentação idônea que comprove, no mínimo:

- a) a ocorrência de fato superveniente à apresentação da proposta;
- b) a variação efetiva dos custos relacionados ao objeto registrado;
- c) o impacto direto do evento na composição do preço originalmente ofertado;
- d) a efetiva ruptura do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado.

7.4. Para análise do pleito, a Administração poderá exigir documentação complementar, tais como notas fiscais de aquisição, planilhas de composição de custos, contratos com fornecedores, índices oficiais ou quaisquer outros documentos que comprovem a variação alegada.

7.4. Recebido o pedido, a Contratante realizará análise administrativa e técnica, podendo promover diligências e pesquisa de preços de mercado, com o objetivo de verificar a procedência da solicitação e a manutenção da vantajosidade para a Fundação.

7.5. Caso seja constatado que os preços registrados permanecem compatíveis ou superiores aos praticados no mercado, o pedido de reequilíbrio poderá ser indeferido.

7.6. Reconhecido o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, a recomposição dos valores será formalizada mediante termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso, observada a legislação vigente.

7.7. Os efeitos financeiros decorrentes do reequilíbrio econômico-financeiro somente serão aplicados a partir da data do protocolo do pedido devidamente instruído, vedada a aplicação retroativa, salvo comprovada impossibilidade de solicitação tempestiva.

7.8. O reequilíbrio econômico-financeiro não se confunde com reajuste ou repactuação de preços, os quais observarão critérios, condições e periodicidade próprios previstos nesta Ata de Registro de Preços.

7.9. O deferimento do pedido ficará condicionado à comprovação inequívoca de que o evento alegado não decorre de riscos ordinários inerentes à atividade econômica do fornecedor.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO CUSTEIO**

8.1. Os recursos financeiros para fazer face às despesas com as aquisições dos produtos correrão por verbas próprias e recursos oriundos do Convênio nºs 121/2021, firmado entre a Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto, através da Secretaria da Saúde, e a Fundação Hospital Santa Lydia.

**CLAÚSULA NONA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. Caberá unicamente a Fundação, conforme definido no preâmbulo desta Ata, o gerenciamento do sistema de Registro de Preço.

9.2. Em decorrência da assinatura desta Ata, os órgãos e entidades participantes do Sistema de Registro de Preços poderão firmar com os fornecedores com preços registrados, devendo para tanto, adotar os seguintes procedimentos:

a) Emitir em 03 (três) vias a Ordem de Compra, conforme modelo definido no Anexo VII, do Edital de Referência, sendo a primeira enviada ao fornecedor, a segunda ao Gestor e a terceira, para arquivo do órgão/entidade participante ou interessada.

b) Comunicar ao Gestor a recusa ou o não do detentor de registro de preços, no prazo estabelecido na Ordem de Compra, para entrega do objeto licitado.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

10.1. O licitante vencedor se obriga a fornecer os produtos objeto da presente, conforme as especificações e em condições adequadas de uso, sujeitando-se ao controle de qualidade estabelecido pela entidade gestora.

10.2. Não possuir em seus quadros administrador ou sócio com poder de direção que seja agente político ou vereador, bem como parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau do Prefeito e Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários, Diretores da Administração Direta, Autarquias ou Fundações, no âmbito do Município de Ribeirão Preto.

10.3. O licitante vencedor disponibilizará endereço de e-mail bem como número de telefone vinculado ao aplicativo whatsapp ou outro semelhante, por meio do qual a contratante realizará comunicações formais e encaminhará notificações relacionadas à execução contratual, sendo obrigatório acusar o recebimento.

10.4. O licitante vencedor compromete-se a tomar conhecimento do Código de Conduta Ética da Fundação Hospital Santa Lydia (disponível no site oficial da Fundação), aderindo às suas disposições e lhes dando fiel cumprimento.

10.5. Durante a garantia, deverá ser substituído, sem nenhum ônus para entidade gestora ou solicitante, produtos defeituosos, devidamente comprovado pela CONTRATANTE.

10.6. Os produtos que apresentarem reiterada alteração, que prejudiquem o fornecimento, dentro do prazo de garantia, deverão ser prontamente trocados pelo fornecedor, sem nenhum ônus para a entidade solicitante.

10.7. O não cumprimento de qualquer cláusula deste edital e respectiva ata e sua consequente denúncia, por inadimplência, implicará multa, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por quaisquer infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

10.8. Cabem aos Órgãos Gestor, Participantes ou Interessados:

- a) Indicar responsável pelo acompanhamento deste Registro de Preços e recebimento dos objetos, e assegurar o seu recebimento, nas condições previstas nesta Ata de Registro de Preços;
- b) Comunicar à DETENTORA sobre qualquer irregularidade relacionada as obrigações de fornecimento assumidas;
- c) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços;
- d) Efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto, nas condições previstas nesta Ata de Registro de Preços;
- e) Em caso de atraso do pagamento imputável exclusivamente ao Órgão Gestor requisitante, arcar com a correção monetária a partir do primeiro dia posterior ao termo final do prazo para pagamento, conforme índice aplicável.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PREÇO**

11.1. Os preços registrados são os preços unitários ofertados em cada ITEM pelas empresas signatárias desta Ata.

11.2. Os preços registrados nesta Ata servirão de base para as futuras contratações do objeto licitado, observadas as condições de mercado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

12.1. A entidade gestora avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

12.2. A entidade gestora convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

12.3. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

12.4. Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, etc.), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

12.5. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro - equação econômico-financeira.

12.6. As alterações de preços oriundas da revisão dos mesmos, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial do Município.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Fundação, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- d) por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa.

13.2. Na hipótese de cancelamento do registro de preço, e não constando outros beneficiários, a entidade gestora promoverá, com aplicação analógica do § 2.º do art. 90 da Lei n.º 14.133/2021, a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para, no prazo fixado, aceitar as mesmas condições ofertadas pelo então beneficiário da ata, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.

13.3. O cancelamento será formalizado nos próprios autos de licitação de referência ou em apenso, sendo, necessariamente, motivado e assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES**

14.1. O fornecedor inadimplente sujeitar-se-á às sanções de: advertência, multa e suspensão do direito de licitar, sendo que esta sanção poderá ser cumulada com multa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

14.2. As multas serão aplicadas em dobro, em caso de reiteração dos motivos.

14.3. Ocorrendo atraso na execução/entrega do objeto contratado será aplicada multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da requisição.

14.4. No descumprimento de quaisquer obrigações previstas nesta Ata, poderá ser aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor global do objeto da qual o contratado inadimplente é detentor do registro.

14.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Fundação.

14.6. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, que será realizada pelo e-mail ou pelo aplicativo whatsapp ou outro semelhante previamente informado pelo licitante vencedor, sob pena incorrer nas sanções descritas na Ata.

14.6.1. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação.

14.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e aos contratos decorrentes as sanções estipuladas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como demais normas aplicáveis.

15.3. Fica eleito o foro da cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

15.4. Assinam esta Ata, os Signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Ribeirão Preto/SP, 15 de junho de 2026.

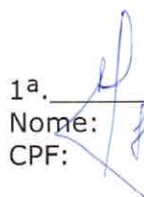
SIGNATÁRIO:

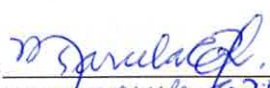
**GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**  
FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA  
Cássia Amaro Batista de Santana  
CPF/MF 349.730.468-92

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** CLAUDIA CRISTINA MOLIANI  
Data: 15/06/2026 10:42:03-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

**KING PLAST EMBALAGENS LTDA**  
CNPJ nº 538.007.305/0001-06  
Claudia Cristina Moliani  
CPF/MF 878.130.769-15

Testemunhas:

1a.   
Nome: Simara Amanda Junior  
CPF: 446.331.788-25

2a.   
Nome: Simara K. Ribeiro  
CPF: 239.605.848-35

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Registro de Preços para futura aquisição de marmitex com tampa isopor com 3 divisórias 900ml, a serem utilizadas pela Fundação Hospital Santa Lydia – FHSL, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades detalhadas em planilha anexa, podendo ser **prorrogada por igual período com renovação total do quantitativo**.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Os marmitex com tampa isopor com 3 divisórias 900ml destinam-se ao setor de nutrição, para atendimento aos pacientes internados e colaboradores no Hospital Santa Lydia e unidades gerenciadas pela Fundação Hospital Santa Lydia. As quantidades foram estimadas com base na demanda, considerando-se informações de consumo anteriores e o saldo remanescente, conforme relatórios extraídos do sistema de controle de estoque.

### 3. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 As propostas deverão conter especificações detalhadas dos produtos oferecidos, mencionando marca, modelo, dimensões, composição, e demais referências que permitam perfeita análise e aceitação. É dever do proponente o envio de fotos ou catálogos dos materiais bem como a indicação de sítios na internet onde possam ser verificadas as características.

### 4. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA / RECEBIMENTO DEFINITIVO E PROVISÓRIO

4.1. Os materiais deverão ser entregues no Hospital Santa Lydia, devendo estar devidamente acondicionados em embalagem caixa papelão:

- Rua Tamandaré Nº 434, CEP. 14085-070, de segunda-feira a sexta-feira das 08h00 às 11h00 e das 14h00 às 16h00.

Os materiais serão recebidos pelos colaboradores do almoxarifado da FHSL.

4.2. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até as dependências do depósito do Almoxarifado da FHSL é de inteira responsabilidade da

CONTRATADA ou da transportadora, não sendo a FHSL responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

4.3. O objeto dessa licitação será recebido PROVISORIAMENTE, pelo Almojarifado, após conferência do critério quantitativo, com a utilização de carimbo e assinatura da Fundação Hospital Santa Lydia no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado.

4.3.1 As embalagens primárias individuais dos produtos devem apresentar o número do lote, data de fabricação e prazo de validade. Não serão recebidos materiais com marca diversa da apresentada na proposta.

4.4. Após o recebimento provisório do material, em um prazo máximo de 01 (um) dia útil, será verificada, pelo Almojarifado do FHSL, a conformidade do material proposto e entregue com as especificações contidas no edital da licitação.

4.5. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 5 (cinco) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao material encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito.

4.6. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.

4.7. O prazo de entrega do produto ofertado será de 07 (sete) dias uteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Compra.

## **5. PAGAMENTO**

5.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos devidamente atestado pelo Setor Almojarifado da entidade, no seguinte endereço: Rua Tamandaré, 434, Campos Elíseos, Ribeirão Preto/SP.

5.1.1. O pagamento ficará condicionado à entrega dos bens nos respectivos endereços e ao aceite da Fundação, após a realização das análises, conferências e testes do produto entregues conforme as especificações deste Edital.

5.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à emissor e seu vencimento será contado da data do seu retorno devidamente regularizada.

5.3. O pagamento será feito por ordem bancária ou por outra forma consensualmente estabelecida e admitida, e excepcionalmente na Tesouraria da Fundação.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa fornecer os produtos dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência.

6.2 Emitir autorização de compra a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços.

6.3 Encaminhar a autorização de compra para a contratada.

6.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos.

6.5 Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto.

6.6 Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Fornecer os materiais conforme especificações, marcas, validades e preços propostos na licitação, em embalagem caixa papelão e nas quantidades solicitadas pela FHSL.

7.2. Entregar os materiais contratados estritamente no prazo estipulado, em perfeitas condições, nas embalagens originais, sem indícios de avarias ou violação.

7.3. Responsabilizar-se por todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete.

7.4. Responsabilizar-se, com a transportadora, pela movimentação dos materiais até as dependências do depósito do Almoxarifado da FHSL, não sendo o FHSL responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

7.5. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;

- 7.6. Substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, no prazo de garantia, qualquer material defeituoso que houver fornecido;
- 7.7. Entregar os materiais acompanhados de Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE.
- 7.8. Encaminhar via e-mail (fhsl.almoxarifado@hospitalsantalydia.com.br), cópia do DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica), Certidões de Regularidade Fiscal, Estadual e Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 7.9. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao FHSL e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.
- 7.10. Indicar, por escrito, preposto ou profissional equivalente (e seu eventual substituto), fornecendo número de telefone e e-mail para contato, ao qual a CONTRATANTE possa se reportar quanto à fiel execução do contrato e cuidar para que esse profissional alocado mantenha permanente contato com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato devendo, inclusive, tais dados atualizados constar na proposta vencedora do certame.
- 7.11. Manter durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação do certame.
- 7.12. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período desde que comprovada a vantajosidade no preço, conforme art. 15, IX do Decreto 11.462, de 31 de Março de 2023.

## **8. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

- 8.1. Fica assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da presente Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e da legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, sempre que ocorrerem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 8.2. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalizado pelo fornecedor, mediante requerimento fundamentado, acompanhado de documentação comprobatória que demonstre:
- a) a ocorrência do fato superveniente;
  - b) o impacto direto nos custos do objeto registrado;

c) a efetiva quebra do equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado.

8.3. A Contratante analisará o pedido no prazo razoável, podendo solicitar documentos complementares, diligências e manifestação técnica bem como, será efetuada pesquisa de preço para verificar a vantajosidade para a Fundação, para somente após realizar aferição da procedência do pleito.

8.4. Reconhecido o direito ao reequilíbrio, será formalizado termo aditivo ou apostilamento, conforme o caso, para recomposição dos valores registrados, vedada a aplicação retroativa antes da data do protocolo do pedido, salvo comprovada a impossibilidade de requerimento tempestivo.

8.5. O reequilíbrio econômico-financeiro não se confunde com reajuste ou repactuação, os quais observarão periodicidade e critérios próprios previstos nesta Ata.

8.6. O deferimento do pedido ficará condicionado à comprovação inequívoca de que o evento alegado não decorre de risco ordinário da atividade econômica do fornecedor.

## **9. FISCAL DO CONTRATO**

9.1. Fiscal: Luciana Grechi Fernandes Calor

**ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO****CONTRATANTE:** FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA**CONTRATADO:** KING PLAST EMBALAGENS LTDA**PROCESSO Nº (DE ORIGEM) 057/2026**

**OBJETO:** Registro de preços para futura aquisição de marmitex com tampa isopor com 3 divisórias 900ml a serem utilizadas pela Fundação Hospital Santa Lydia (FHSL), pelo período de 12 (doze) meses, conforme Termo de Referência e Descrição do Objeto do Edital de Referência.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Ribeirão Preto/SP, 15 de junho de 2026.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Cássia Amaro Batista de Santana

Cargo: Diretora Administrativa

**RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME**

Nome: Cássia Amaro Batista de Santana

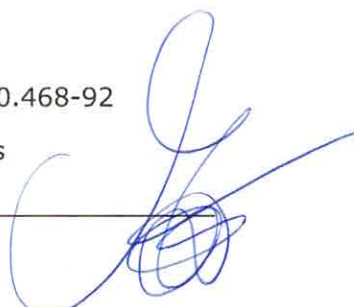
Cargo: Diretora Administrativa

**CONTRATANTE:**

Nome: Cássia Amaro Batista de Santana – CPF: 349.730.468-92

Cargo: Diretora Administrativa - Ordenador de despesas

Assinatura: \_\_\_\_\_



**CONTRATADA:**

Nome: Claudia Cristina Moliani – CPF: 878.130.769-15

Cargo: Sócia administradora

Assinatura: \_\_\_\_\_

gov.br

Documento assinado digitalmente

CLAUDIA CRISTINA MOLIANI

Data: 15/06/2026 10:37:31-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>